

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam pelaksanaan pembangunan nasional dibutuhkan peranan pegawai atau aparatur pemerintah yang memiliki kemampuan, loyalitas, dan dedikasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai abdi negara dan abdi masyarakat dalam mencapai tujuan Negara.

Didalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2000 tentang pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan struktural menjelaskan “untuk mewujudkan tujuan pembangunan nasional, diperlukan pegawai negeri sipil yang netral, mampu menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, professional, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta penuh kesetiaan dan ketaatan kepada pancasila, Undang-Undang dasar 1945, Negara dan pemerintah republik Indonesia.

Penyempurnaan sistem pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan strukktural meliputi pengaturan kembali mengenai eselon terendah Pegawai Negeri Sipil, pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural untuk menduduki jabatan struktural lebih tinggi dan keanggotaan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.

Dari uraian diatas dijelaskan bahwa untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan dibutuhkan pegawai negeri sipil yang berpengalaman dan mempunyai keterampilan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, dimana keahlian dan keterampilan setiap pegawai tersebut bisa dilihat dari prestasi kerja dan jenjang karirnya selama bekerja pada suatu instansi.

Otonomi daerah merupakan suatu isu yang menarik bila kita amati perekmbangannya khususnya di Indonesia. Karena dengan adanya otonomi daerah

yang sesuai dengan UU.No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, maka daerah diberikan hak otonomi untuk mengatur dan mengurus rumah tangga pemerintahan daerah tersebut membawa fenomena yang baru dalam penyelenggaraan desentralisasi. Karena otonomi daerah telah membawa perubahan dan perkembangan.

Kemudian, pemberian otonomi daerah ini diprioritaskan kepada daerah Provinsi/Kota, salah satu kabupaten yang memberikan kekuasaan untuk mengurus sendiri urusan rumah tangga daerahnya. Oleh karena itu, pada saat otonomi daerah seperti saat sekarang ini faktor tenaga kerja perlu mendapatkan perhatian, terutama mengenai kemajuan kerja atau kapasitas kerja yang diterima sehingga pemerintah daerah akan dapat terselenggara dengan baik apabila didukung oleh masyarakat yang merasa bahwa mereka adalah bagian dari pemerintah itu. Kemudian pemerintah daerah harus memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sehingga kepentingan masyarakat dapat terjamin dan penempatan pegawai pada instansi tersebut dapat berjalan dengan baik.

Pentingnya sumber daya manusia bagi suatu organisasi dalam pencapaian tujuan telah ditetapkan memang tidak dapat dipungkiri, semua pihak agaknya menyadari betapa pentingnya sumber daya manusia, dan tampaknya telah menjadi kebutuhan pokok bagi organisasi-organisasi tanpa pandang bulu. Apakah organisasi besar ataupun kecil, apakah organisasi publik ataupun swasta semuanya berusaha membenahi diri melalui sumber daya manusia, disamping itu sumber daya manusia yang terdidik, terampil, cakap, tekun, idealis, dan mau bekerja keras akan sangat berpengaruh positif terhadap keberhasilan dan kemajuan organisasi. sumber daya manusia memainkan peranan penting. Tetapi tanpa dukungan manusia yang berkualitas maka semuanya akan sia-sia.

Selanjutnya didalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan struktural pada bab 2 menjelaskan: syarat jabatan adalah syarat yang harus dipenuhi atau dimiliki oleh seseorang untuk menduduki suatu jabatan. Syarat jabatan merupakan tuntutan kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan pengetahuan kerja, pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja, usia, kemampuan dari aspek psikologis serta kekuatan fisik.

Pentingnya sumber daya manusia bagi suatu organisasi dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dan tidak dapat dipungkiri, semua pihak harus menyadari betapa pentingnya sumber daya manusia dan telah menjadi kebutuhan pokok bagi organisasi-organisasi tanpa pandang bulu. Apakah organisasi tersebut organisasi publik ataupun organisasi swasta, organisasi kecil ataupun organisasi besar semuanya berusaha membenahi diri melalui manajemen sumber daya manusia, disamping itu sumber daya manusia yang terdidik, terampil, cakap, tekun, kreatif, idialis dan mau bekerja keras akan sangat berpengaruh positif terhadap keberhasilan dan kemajuan organisasi.

Pelaksanaan kegiatan operasional suatu organisasi dibutuhkan tenaga kerja yang disebut manusia (pegawai). Pegawai yang menduduki suatu bidang pekerjaan harus mampu menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan pekerjaan yang diberikan kepadanya..

Permasalahan tenaga kerja tidak dapat dipisahkan dari segala tindakan pembangunan nasional begitu juga halnya dengan menjalankan organisasi, sehingga dalam menciptakan landasan atau pedoman bagi kegiatan tenaga kerja adalah merupakan kegiatan awal dari manajemen personalia yang disebut dengan analisis jabatan atau analisis tugas. Setiap tenaga kerja perlu mendapatkan suatu

posisi kerja atau penempatan pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan, kemampuan dan keahliannya. Pegawai negeri baik pusat, provinsi, kabupaten/kota bahkan di kecamatan ditempatkan sesuai dengan kemampuan mereka, namun dewasa ini banyak dijumpai permasalahan mengenai penempatan di instansi-instansi pemerintah tersebut.

Memandang kembali persyaratan diatas, saat ini masih ada pelaksanaan penempatan yang tidak sesuai prosedur dan berdasarkan disiplin ilmu. Penerapan otonomi daerah yang diharapkan mampu membuat daerah lebih baik berkembang ternyata disalahgunakan oleh pihak-pihak tertentu untuk kepentingan pribadinya, salah satunya penempatan pegawai negeri sipil dalam jabatan struktural.

Keberhasilan suatu daerah sangat tergantung pada sumber daya manusia yang dimiliki, jika memikirkan kembali hal diatas, rasanya akan sulit untuk mencapai keberhasilan yang sempurna. Penempatan pegawai yang sesuai dengan kemampuan, pengalaman, pendidikan, disiplin ilmu serta mengikuti aturan yang telah ditetapkan akan membuat tercapainya suatu tujuan.

Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun penempatan pegawai dalam jabatan struktural khususnya eselon III dan IV masih belum memperhatikan prinsip “ The Right Man In The Right Place” yaitu menempatkan pegawai sesuai dengan keahlian dan kemampuan yang dimiliki. Dengan adanya pegawai yang mampu menjalankan tugasnya, diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada organisasi dan meningkatnya produktifitas organisasi. Maka dari itu dibutuhkan sumber daya manusia yang handal untuk dijadikan pegawai dan ditempatkan pada suatu bidang dengan keahlian pegawai tersebut.

Untuk lebih jelasnya dibawah ini akan dipaparkan jumlah tenaga kerja Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun berdasarkan klasifikasinya, dapat dilihat pada tabel-tabel dibawah ini:

Tabel 1.1 Daftar Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun

No	Bidang Tugas	Jabatan	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	Eselon I	1
2	Asisten	Eselon II	3
4	Kepala Bagian	Eselon III	9
5	Kepala Sub Bagian	Eselon IV	27
6	Staf	-	111
Jumlah			151

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun 2013

Dari tabel diatas dijelaskan bahwa pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun berjumlah 151 orang yang terdiri 1 orang Sekretaris daerah, 3 orang Asisten, 9 orang Kepala Bagian, 27 orang Kepala Sub Bagian, dan 111 orang staf dari beberapa bidang yang tersedia.

Selanjutnya untuk melihat pangkat golongan/ ruang pegawai dalam jabatan struktural dan sudah tentu akan mempengaruhi dalam pelaksanaan tugas yang diberikan. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.2 Daftar Pegawai Dalam Jabatan Struktural Eselon III dan IV Menurut Tingkat Golongan/Ruang Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun

No	Jenis Golongan/ Ruang	Jumlah	Persentase(%)
1	IV/c	-	0.00
2	IV/b	2	5.56
3	IV/a	3	8.33
4	III/d	7	19.44
5	III/c	13	36.11
6	III/b	10	27.78
7	III/a	1	2.78
JUMLAH		36	100

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2013

Pada tabel diatas dapat dilihat jumlah golongan/Ruang pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun berjumlah 36 orang yang terdiri dari golongan IVb, IVa, III d ,IIIc,IIIb , dan IIIa.

Selanjutnya untuk melihat masa kerja pegawai dalam jabatan struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.3 Masa Kerja Pegawai Dalam Jabatan Struktural Eselon III dan IV Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun

No	Masa Kerja	Jumlah	Persentase %
1	1-5 Tahun	10	27.78
2	6-10 Tahun	17	47.22
3	11-15 Tahun	6	16.66
4	16-20 Tahun	1	2.28
5	21-25 Tahun	1	2.78
6	25 Tahun Keatas	1	2.78
JUMLAH		36	100%

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2013

Pada tabel diatas dapat dilihat masa kerja pegawai yang menduduki jabatan struktural pada Sekretariat daerah Kabupaten Karimun yang berjumlah 36 orang yang terdiri atas masa kerja 1-5 tahun sebanyak 10 orang, 6-10 tahun sebanyak 10 orang, 11-15 tahun sebanyak 6 orang, 16-20 tahun sebanyak 1 orang, 21-25 tahun sebanyak 1 orang, dan 25 tahun keatas sebanyak 1 orang.

Selanjutnya untuk melihat tingkat pendidikan pegawai yang menduduki jabatan struktural eselon III dan IV akan dipaparkan sebagai berikut:

Tabel 1.4 Jumlah Pegawai Dalam Jabatan Struktural Eselon III dan IV Menurut Tingkat Pendidikan Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase%
1	SD (Sekolah Dasar)	-	-
2	SMP/ Sederajat	-	-
3	SMA/ Sederajat	1	2.78
4	D-3	1	2.78
5	D-4	3	8.33
6	Sarjana (S-1)	19	52.78
7	Pasca Sarjana (S-2)	12	33.33
Jumlah		36	100

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2013

Dari tabel diatas dapat dilihat jumlah pegawai yang menduduki jabatan struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun berjumlah 36 orang, yang

terdiri dari tingkat pendidikan, SLTA/Sederajat, sarjana Muda(D3) (D4), Perguruan Tinggi (S-1), dan Perguruan Tinggi (S-2).

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa kondisi tingkat pendidikan pegawai menjadi salah satu dasar dalam penempatan pegawai dalam jabatan struktural sesuai dengan bagian tugas yang diberikan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun yang sering disebut “Job description”. Tetapi penempatan pegawai dalam jabatan struktural belum menggunakan pendistribusian pegawai dengan tepat yang sesuai dengan kebutuhan yang ada dalam suatu bagian. Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun memiliki bagian tugas dan bagian-bagian yang mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda, sehingga dibutuhkan penempatan pegawai dalam jabatan struktural yang sesuai dengan latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan dan masa kerja pegawai.

Dalam hal ini, untuk mengetahui bagaimana penempatan pegawai dalam jabatan struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun berdasarkan latar belakang pendidikan, masa kerja, usia diklat yang pernah diikuti dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel 1.5 Jabatan Struktural Pegawai, Latar Belakang Pendidikan/ Disiplin ilmu, Masa Kerja, Usia, Diklat Yang Pernah Diikuti Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun

Jabatan	Gelar Akademis (Disiplin Ilmu)	Masa Kerja	Usia	Diklat
Kepala Bagian Pemerintahan Umum	SE (Akuntansi)	4 Tahun 3 Bulan	32 Th	-
Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	SH (Hukum)	13 Tahun 5 Bulan	40 Th	-
Kepala Bagian Kesejahteraan dan Kemasyarakatan	S.Sos (Sosial)	12 tahun 8 Bulan	42 Th	Diklatpim IV
Kepala Bagian Perekonomian	SE (Ekonomi)	12 tahun 8 Bulan	50 Th	-
Kepala Bagian Pembangunan	S.Pd (Pendidikan)	4 Tahun 6 Bulan	38 Th	Diklatpim III
Kepala Bagian Hukum	SH (Hukum)	13 Tahun 5	45 Th	-

dan Organisasi Tatalaksana		Bulan		
Kepala Bagian Umum	S.STP, M.Si (Pemerintahan, Science)	7 Tahun 3 Bulan	35 Th	-
Kepala Bagian Keuangan	S.Sos., M.Si (Sosial,)	19 Tahun 10 Bulan	49 Th	Diklatpim IV
Kepala Bagian Perlengkapan	M.Si (Science)	21 Tahun 6 Bulan	41 Th	Diklatpim III
Kepala Sub Bagian Tata Pemerintahan	S.STP (Pemerintahan)	6 Tahun 8 Bulan	28 Th	Diklatpim IV
Kepala Sub Bagian Bina Kecamatan, Kelurahan Dan Desa	S.STP (Pemerintahan)	8 Tahun 8 Bulan	30 Th	-
Kepala Sub Bagian Pertanahan	SE (Akuntansi)	4 Tahun 3 Bulan	38 Th	-
Kepala Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi	SE (Ekonomi)	12 Tahun 8 Bulan	36 Th	-
Kepala Sub Bagian Aplikasi dan Pengolahan Data	S.Pi (Perikanan)	10 Tahun 8 Bulan	36 Th	Diklatpim IV
Kepala Sub Bagian Protokol, Informasi dan Dokumentasi	SE (Manajemen)	8 Tahun 8 Bulan	29 Th	-
Kepala Sub Bagian Sosial dan Kemasyarakatan	S.Sos (Sosial)	10 Tahun 8 Bulan	30 Th	
Kepala Sub Bagian Pendidikan dan Kesehatan	SE (Manajemen)	4 Tahun 3 Bulan	40 Th	-
Kepala Sub Bagian Keagamaan	Tamatan SMA	5 Tahun 6 Bulan	36 Th	-
Kepala Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Pembinaan Pengawasan BUMD	SE., M.Mpub	5 Tahun 6 Bulan	36 Th	-
Kepala Sub Bagian Bina Produksi Daerah	S.Sos (Sosial)	28 Tahun 5 Bulan	50 Th	Diklatpim IV
Kepala Sub Bagian Ketahanan Ekonomi Daerah	SE (Akuntansi)	4 Tahun 6 Bulan	37 Th	-
Kepala Sub Bagian Bina Program Kerja	SE., M.Si (Ekonomi)	12 Tahun 8 Bulan	41 Th	-
Kepala Sub Bagian Pengendalian, Pembinaan dan Pelaporan	SE., M.AB (Ekonomi, administrasi bisnis)	8 Tahun 6 Bulan	35 Th	Diklatpim IV

Kepala Sub Bagian Bina Fisik dan Prasarana	S.Sos (Sosial)	6 Tahun 3 Bulan	34 Th	-
Kepala Sub Bagian Produk Hukum Daerah dan Dokumentasi Hukum	SH (Hukum)	13 Tahun 5 Bulan	42 Th	-
Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tatalaksana	SH (Hukum)	8 Tahun 5 Bulan	37 Th	-
Kepala Sub Bagian Bantuan dan Penyuluhan Hukum dan HAM	S.Sos (Sosial)	5 Tahun 6 Bulan	39 Th	-
Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan	S.STP (Pemerintahan)	7 Tahun 3 Bulan	37 Th	-
Kepala Sub Bagian Rumah Tangga	A.Md (Diploma)	4 Tahun 6 Bulan	35 Th	-
Kepala Sub Bagian Kepegawaian Setda	SH (Hukum)	8 Tahun 6 Bulan	29 Th	-
Kepala Sub Bagian Anggaran	SE (Akuntansi)	9 Tahun 8 Bulan	49 Th	-
Kepala Sub Bagian Pembendaharaan dan Kas Daerah	SE, Ak (Akuntansi)	10 Tahun 8 Bulan	32 Th	-
Kepala Sub Bagian Pembukuan	S.Sos, M.Si	8 Tahun 5 Bulan	30 Th	-
Kepala Sub Bagian Analisis Kebutuhan dan Inventarisasi	S.Sos, MM (Sosial, Manajemen)	10 Tahun 8 Bulan	42 Th	-
Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang	S.Kom (Komunikasi)	5 Tahun 6 Bulan	30 Th	Diklatpim IV
Kepala Sub Bagian Pendistribusian dan Aset Daerah	ST (Teknik)	8 Tahun 5 Bulan	36 Th	-

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2013

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa penempatan pegawai dalam jabatan struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun masih ada yang belum sesuai dengan tingkat pendidikan, disiplin ilmu (keahlian), pengalaman masa kerja, serta pendidikan dan latihan (diklat) yang dimiliki pegawai dibandingkan dengan tugas dan tanggungjawab yang diemban. Diantaranya : Kepala Bagian Pemerintahan Umum diduduki oleh pegawai pendidikan sarjana Akuntansi, akan

tetapi disiplin ilmu/keahlian yang dimiliki tidak sesuai dengan jabatan maupun bidang tugas yang sedang dipangkunya. Selanjutnya Kepala Bagian Pembangunan diduduki oleh pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan Sarjana pendidikan, akan tetapi disiplin ilmu/keahlian serta pengalaman yang dimiliki tidak sesuai dengan jabatan maupun bidang tugas yang sedang dipangkunya. Kepala Sub Bagian pertanahan mempunyai latar belakang pendidikan Sarjana Akuntansi, akan tetapi disiplin ilmu/keahlian serta pengalaman yang dimiliki tidak sesuai dengan jabatan maupun bidang tugas yang sedang dipangkunya, selanjutnya kepala Sub Bagian Pendidikan dan Kesehatan yang mempunyai latar belakang pendidikan Sarjana Ekonomi Manajemen, akan tetapi disiplin ilmu/keahlian serta pengalaman yang dimiliki tidak sesuai dengan jabatan maupun bidang tugas yang sedang dipangkunya.

Kepala Sub Bagian Keagamaan yang mempunyai latar belakang pendidikan hanya tamatan SMA, Kepala Sub Bagian Ketahanan Ekonomi Daerah, Kepala Sub Bagian Bina Fisik dan Prasarana, Kepala Sub Bagian Bantuan dan Penyuluhan Hukum dan HAM, Kepala Sub Bagian Rumah Tangga, Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang juga sama mempunyai disiplin ilmu/keahlian serta pengalaman yang dimiliki tidak sesuai dengan jabatan maupun bidang yang sedang dipangkunya. Seharusnya jabatan tersebut ditempati oleh Kepala Bagian maupun Kepala Sub Bagian yang memenuhi standar Kompetensi Jabatan sesuai dalam peraturan yang telah ditetapkan. Pegawai yang mempunyai tingkat pendidikan dan disiplin ilmu yang berpotensi tentunya dapat melaksanakan tugas sesuai dengan pendidikan maupun keilmuan/keahlian dan pengalaman masa kerja yang dimilikinya.

Dari permasalahan diatas dapat dilihat bahwa penempatan pegawai dalam jabatan struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun yang tidak sesuai

dengan disiplin ilmu, serta masa kerja sebanyak 11 orang pegawai (30.56%) dan yang sesuai dengan disiplin ilmu, serta masa kerja sebanyak 25 orang pegawai (64.44%).

Selanjutnya dari permasalahan tersebut terdapat juga beberapa fakta lain ada beberapa pegawai yang menduduki jabatannya belum mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan (Diklatpim) sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan untuk jabatan tersebut. Padahal masa kerja pegawai tersebut sudah sangat lama. Dari 36 pegawai yang menduduki jabatan struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun yang mengikuti Diklatpim III dan IV hanya sebanyak 9 orang (25%), dan yang belum mengikuti Diklatpim III dan IV sebanyak 27 orang (75%). Padahal Diklatpim yang dilakukan guna untuk meningkatkan kemampuan kepemimpinan, serta menambah wawasan pegawai. PNS tetap diharuskan untuk mengikuti dan lulus diklatpim yang dipersyaratkan untuk jabatannya. Serta ada beberapa pegawai dalam jabatan yang dipangkunya tidak sesuai dengan usia mengingat semakin pesatnya perkembangan teknologi dan pengetahuan sangat berdampak pada kualitas pekerjaan.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk menuangkannya dalam bentuk skripsi dengan judul **"ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI DALAM JABATAN STRUKTURAL PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KARIMUN"**.

I.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini adalah "Bagaimanakah Penempatan Pegawai dalam Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun?

1.3 Tujuan Penelitian

Setiap penelitian yang dilakukan terhadap suatu masalah, tentunya mempunyai tujuan yang hendak dicapai. Dalam hal ini yang menjadi tujuan penelitian adalah untuk menganalisis Penempatan Pegawai dalam Jabatan Struktural Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Untuk penulis hasil penelitian ini memberikan sumbangan pikiran dalam proses penempatan pegawai dalam jabatan struktural pada Sekretariat Kabupaten Karimun
2. Sebagai bahan masukan Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun dalam proses penempatan pegawai.
3. Sebagai bahan rujukan untuk menambah khazanah perpustakaan.

1.6 Sistematika Penulisan

Secara garis besar penulisan ini akan dibagi dalam VI(enam) pokok bahasan atau 6 Bab, masing-masing bab dibagi dalam beberapa sub-sub bagian sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan diuraikan tentang:

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan masalah
- C. Tujuan penelitian dan Manfaat Penelitian
- D. Sistematika Penulisan

BAB II : LANDASAN TEORI

Dalam bab ini memuat antara lain:

- A. Pengertian MSDM
- B. Pengertian Pegawai
- C. Pengertian Analisis Jabatan

- D. Pengertian Penempatan Pegawai
- E. Penempatan Pegawai dalam Jabatan Struktural Berdasarkan PP No.13 Tahun 2002
- F. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi dalam Penempatan
- G. Jabatan Struktural
- H. Analisis Dasar Penempatan Pegawai
- I. Pandangan Islam Dalam Penempatan Pegawai
- J. Konsep Operasional

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini akan diuraikan tentang:

- A. Lokasi dan Waktu Penelitian
- B. Jenis dan Sumber Data
- C. Populasi dan Sampel
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Metode Analisis

BAB IV : GAMBARAN UMUM TENTANG LOKASI PENELITIAN

Pada Bab ini akan diuraikan tentang:

- A. Latar Belakang Lokasi Penelitian
- B. Susunan Organisasi Lokasi Penelitian
- C. Struktur Organisasi Penelitian

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada Bab ini memuat Hasil Penelitian dan pembahasan yang diteliti.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini merupakan bab penutup yang mengambil beberapa kesimpulan dan mencoba memberikan saran-saran sebagai sumbangan dari pemecahan masalah yang dihadapi.